

TỜ TRÌNH

Về việc: Kế hoạch và phương thức phối hợp triển khai các hoạt động NCKH sinh viên năm học 2021-2022 của Trường Đại học Văn Lang

Kính gửi: **PGS. TS. Trần Thị Mỹ Diệu, Hiệu trưởng**

- Căn cứ vào Thông tư 19/2012/TT-BGDĐT ngày 1/6/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về hoạt động NCKH của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học;
- Căn cứ Quyết định số 412/QĐ/VL-KHCN, ngày 28/9/2016 của Trường Đại học Văn Lang quy định về hoạt động NCKH của sinh viên trong trường Đại học Văn Lang;
- Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Văn Lang;
- Căn cứ vào tình hình thực tế trong quản lý và triển khai các đề tài NCKH SV,

Phòng HTQT&NCKH kính trình Hiệu trưởng kế hoạch và phương thức phối hợp triển khai các hoạt động NCKH sinh viên năm học 2021-2022 của trường Đại học Văn Lang như sau:

1. Mục tiêu:

- Thúc đẩy và tăng cường các hoạt động NCKH sinh viên về lượng và chất.
- Phát triển các hoạt động khoa học theo hướng chuyển giao công nghệ.
- Khuyến khích các đề tài NCKH đáp ứng cho xu hướng đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp.
- Hướng đến 100 đề tài SV năm học 2021-2022 (tăng 25% so với năm học trước) tương đương với 4-5 đề tài/1 khoa và 500-1000 SV tham gia các đề tài này.

2. Nguyên tắc:

- Đề tài cần giải quyết các vấn đề, nhu cầu cấp thiết của kinh tế, xã hội, văn hóa, lịch sử Việt Nam.
- Đề tài cần đảm bảo tính mới, tiên phong, sáng tạo trong các hướng nghiên cứu.
- Sản phẩm đề tài là các giải pháp hữu ích, công bố trong nước và quốc tế, chuyển giao công nghệ, bổ sung nguồn tri thức/kiến thức cho cộng đồng Văn Lang.
- Sinh viên thuộc hệ thống Văn Lang (Đại học Văn Lang, Cao đẳng Văn Lang...).
- Hoạt động NCKH SV linh hoạt, thích ứng với tình hình COVID-19, giãn cách kéo dài, phát huy hình thức làm việc hỗn hợp (trực tuyến 80%; trực tiếp 20%).

- Phối hợp chặt chẽ với các Khoa/Viện để cùng triển khai các nội dung thích ứng với: (1) điều kiện giãn cách, hoàn cảnh gián tiếp; (2) không gian làm việc phân tán giữa các đơn vị; (3) tăng cường khả năng hoạt động nội bộ Khoa/Viện với sinh viên của mình.

3. Đối tượng và hình thức tham gia:

- Đối tượng tham gia: Tất cả sinh viên thuộc hệ thống Văn Lang.
- Hình thức tham gia:
 - Cá nhân.
 - Nhóm: Mỗi đề tài NCKH tối đa 05 thành viên trong đó do 01 người đứng tên làm chủ nhiệm đề tài.
- Giảng viên hướng dẫn: Tất cả giảng viên thuộc trường Đại học Văn Lang.
 - Mỗi đề tài NCKH SV có nhiều nhất 2 giảng viên hướng dẫn trong đó có ít nhất 1 giảng viên cơ hữu.
 - Trường hợp GV hướng dẫn SV NCKH ở đơn vị khác (khoa/viện/trường) thì cần có sự đồng ý của Lãnh đạo đơn vị nơi SV đang theo học.

4. Kế hoạch triển khai:

Căn cứ và tình hình COVID-19 ngày càng phức tạp và dễ thích nghi với tình hình giãn cách kéo dài, phù hợp với hình thức làm việc từ xa/trực tuyến thời gian tới, Phòng HTQT&NCKH đã chuẩn bị kế hoạch NCKH SV năm học mới 2021-2022 như sau:

4.1. Đối với các đề tài NCKH SV

TT	NỘI DUNG	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
I. ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN VÀ XÉT DUYỆT ĐỀ TÀI				
1	Thông báo đăng ký	Phòng HTQT&NCKH thông báo đăng ký đề tài NCKH sinh viên đến các Khoa.	9/2021	
		Các đơn vị triển khai thông báo đăng ký đề tài đến sinh viên và giảng viên.	9/2021	
2	Đăng ký đề tài	Sinh viên đăng ký đề tài tại khoa/ đơn vị	9-10/2021	1. Đăng ký đề tài
3	Xét duyệt	Khoa tổng hợp danh mục các đề tài đăng ký thực hiện và hồ sơ gửi về Phòng HTQT&NCKH	10/2021	2. Danh mục
		Cấp duyệt: Khoa/đơn vị		
		Phòng HTQT&NCKH sẽ đánh giá hồ sơ, trình các đề tài phù hợp để BGH ra quyết định phê duyệt danh mục đề tài	10/2021	3. QĐ phê duyệt danh mục
		Cấp duyệt: Nhà trường		

TT	NỘI DUNG	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
		Khoa ra quyết định thành lập Hội đồng, tổ chức họp xét duyệt đề cương đăng ký (cùng với sự tham gia của đại diện NCKH của Phòng HTQT & NCKH) nhằm đảm bảo chuyên môn, học thuật cao nhất Cấp duyệt: Khoa/đơn vị	11/2021	4. Đề cương 5. QĐ thành lập HĐ xét duyệt cấp Khoa 6. Nhận xét 7. Đánh giá 8. Biên bản
II. THỰC HIỆN ĐỀ TÀI				
1	Giao thực hiện	Phòng HTQT&NCKH sẽ trình hồ sơ đủ, đạt yêu cầu để Nhà trường ra Quyết định giao thực hiện đề tài Cấp duyệt: Nhà trường		
2	Thực hiện	Chủ nhiệm, các thành viên và người hướng dẫn triển khai thực hiện đề tài theo quyết định của Nhà trường	11/2021-4/2022	9. BM thay chủ nhiệm 10. BM gia hạn
3	Hoàn thành	Nộp đề tài hoàn thành về Khoa	4/2022	11. BM Báo cáo
III. TỔ CHỨC HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU				
1	Nghiệm thu	Khoa tổ chức hội đồng đánh giá, góp ý và nghiệm thu (sinh viên bảo vệ trước hội đồng) (cùng với sự tham gia của đại diện NCKH của Phòng HTQT & NCKH) nhằm đảm bảo chuyên môn, học thuật cao nhất Cấp duyệt: Khoa/đơn vị	4/2022	12, 13, 14, 15. QĐ thành lập HĐ nghiệm thu, nhận xét, đánh giá, BB 16. QĐ công nhận hoàn thành đề tài cấp Khoa
2	Hoàn thiện hồ sơ	Chủ nhiệm đề tài, giảng viên hướng dẫn tiếp thu góp ý của Hội đồng, phản biện và chỉnh sửa hồ sơ đảm bảo chuyên môn, học thuật cao nhất. Chủ tịch Hội đồng ký duyệt hồ sơ hoàn chỉnh. Cấp duyệt: Khoa/đơn vị		
3	Công nhận kết quả	Phòng HTQT&NCKH sẽ trình hồ sơ đủ, đạt yêu cầu để Nhà trường ra Quyết định công nhận kết quả của đề tài Cấp duyệt: Nhà trường		

4.2. Đánh giá đề tài NCKH SV cấp Trường

I. TỔ CHỨC HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU CẤP TRƯỜNG				
1	Xét duyệt	Phòng HTQT&NCKH tiếp nhận hồ sơ đề tài đăng ký từ các Khoa/đơn vị tham dự giải thưởng cấp Trường	5/2022	
2	Đánh giá	Phòng HTQT&NCKH tổ chức Hội đồng đánh giá đề tài của sinh viên (Sinh viên báo cáo trước hội đồng)	5/2022	17. BM thành lập HĐ 18, 19, 20. BM đánh giá, nhận xét, biên bản
II. HỘI NGHỊ TỔNG KẾT				
1	Xét giải	Hội đồng xét giải quyết định xếp hạng giải thưởng và lựa chọn đề tài dự thi cấp Bộ, cấp Thành phố	5/2022	21. 22, 23. QĐ thành lập HĐ xét giải, biên bản, đánh giá
2	Tổ chức Hội nghị	Tổng kết chương trình, khen thưởng, triển khai chương trình năm tiếp theo	8/2022	24. Danh mục giải thưởng

4.3. Tuyển chọn đề tài NCKH SV tham gia cuộc thi các cấp (Thành phố, Bộ...)

STT	Danh mục công việc	Thời hạn	
		Cấp Bộ	Cấp TP
1	Phòng HTQT&NCKH thông báo danh sách đề tài được chọn gửi dự thi giải thưởng cấp Bộ/ cấp Thành phố cùng các yêu cầu, thể lệ.	6/2022	6/2022
2	Ban chủ nhiệm khoa lên danh sách đề tài đủ điều kiện. Khoa duyệt và thông báo cho người hướng dẫn hỗ trợ sinh viên chuẩn bị, chỉnh sửa đề tài	6/2022	6-7/2022
3	Sinh viên nộp đề tài dự thi cho khoa	6/2022	8/2022
4	Khoa đánh giá, rà soát và hoàn chỉnh hồ sơ đảm bảo đúng chất lượng/ yêu cầu của cuộc thi và duyệt trước khi nộp về Phòng HTQT&NCKH Cấp duyệt: Khoa/đơn vị	6/2022	8/2022
5	Phòng HTQT&NCKH tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề tài và chuẩn bị hồ sơ cấp Trường, trình BGH phê duyệt để gửi dự thi Cấp duyệt: Nhà trường	6/2022	9/2022
6	Phòng HTQT&NCKH gửi hồ sơ dự thi	6/2022	9/2022

5. Trách nhiệm các Khoa Phân công thực hiện

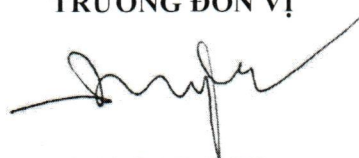
- Các Khoa, Viện, Phòng Ban thực hiện theo đúng kế hoạch, phân công đề xuất được Ban Giám hiệu phê duyệt về kế hoạch triển khai công tác NCKH trong năm 2021-2022.

- Phòng HTQT&NCKH là đầu mối quản lý, cung cấp thông tin và hướng dẫn các vấn đề khác có liên quan cho Khoa.
- Phòng Tài chính, Kế toán thực hiện việc hỗ trợ cấp kinh phí phục vụ cho hoạt động NCKH sinh viên.
- Các cán bộ, giảng viên được phân công hướng dẫn các đề tài NCKH bám sát các chủ nhiệm đề tài để hỗ trợ, hướng dẫn, đốc thúc sớm hoàn thiện đề tài theo đúng lộ trình thời gian, đạt chất lượng tốt.

Phòng HTQT&NCKH kính đề nghị Ban Lãnh đạo Nhà trường xem xét và phê duyệt để Phòng có thể triển khai kế hoạch này đến toàn thể cán bộ, nhân viên thực hiện đúng tiến độ quy định.

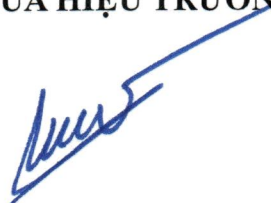
Trân trọng./.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ



TS. Ngô Minh Hùng

Ý KIẾN CỦA HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Trần Thị Mỹ Diệu

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: Phòng HTQT&NCKH.

PHỤ LỤC 1

Sơ đồ kế hoạch triển khai NCKHSV năm 2021-2022

(Đính kèm tờ trình số 56/TTr- HTQT&NCKH, ngày 15/9/2021)

QUY TRÌNH	VAI TRÒ CỦA CÁC ĐƠN VỊ		
	Phòng HTQT&NCKH	Khoa/ Đơn vị	Sinh viên
Mời đề xuất đề tài NCKHSV	Thông báo đến Khoa	Thông báo đến SV	Chuẩn bị đăng ký
Danh mục tổng hợp đề xuất	Kiểm tra, chuẩn bị hồ sơ xin duyệt danh mục	Tổng hợp danh mục đăng ký	Đăng ký
Quyết định phê duyệt danh mục	Thông báo đến Khoa	Thông báo đến SV	Chuẩn bị đề cương
Hội đồng xét duyệt đề cương	Tham gia HĐ xét duyệt ĐC	Lập Hội đồng & tổ chức xét duyệt ĐC	Nộp đề cương
Giao đề tài	Thông báo đến Khoa	Thông báo đến SV Hướng dẫn SV	Triển khai đề tài
Hội đồng nghiệm thu cấp Khoa	Tham gia HĐ nghiệm thu	Thành lập & tổ chức Hội đồng nghiệm thu	Nộp báo cáo tổng kết
Quyết định công nhận kết quả	Thông báo đến Khoa	Thông báo đến SV Lập danh sách ĐT cấp	
Nghiệm thu cấp Trường	Nhận hồ sơ ĐT cấp trường	Hồ sơ ĐT cấp trường	
Hội nghị sinh viên	DS đề tài đạt giải và ĐT tham gia thi các cấp	Thông báo và Hướng dẫn SV chuẩn bị hồ sơ	Chuẩn bị hồ sơ tham gia các cuộc thi
Gửi các đề tài dự thi các cấp	Nhận HS từ khoa Chuẩn bị HS cấp trường	Nhận, rà soát hồ sơ	Nộp hồ sơ

PHỤ LỤC 2

Hướng dẫn về Hội đồng xét duyệt/ nghiệm thu đề tài NCKHSV cấp Khoa

(Đính kèm tờ trình số 56/TTr- HTQT&NCKH, ngày 15/9/2021)

1. Thành phần Hội đồng

- Hội đồng xét duyệt/ nghiệm thu đề tài NCKH SV cấp Khoa được thành lập theo Quyết định của Trưởng khoa với ít nhất là 03 thành viên gồm chủ tịch và ít nhất 01 phản biện và 01 thành viên từ phòng HTQT&NCKH.
- Chủ tịch và thành viên trong Hội đồng là những giảng viên, nghiên cứu viên trong và ngoài khoa có uy tín, kinh nghiệm nghiên cứu và có thể đóng góp/góp ý tốt nhất cho đề tài.
- Các biểu mẫu đánh giá, nhận xét và biên bản HĐ được trình bày trong đường link <https://drive.google.com/drive/folders/1hkGQLwwsiTNRy8LLu35qgEM3pQ0b39fm?usp=sharing>

2. Nhiệm vụ của Hội đồng

- Nhận xét, đánh giá đề cương đề tài NCKHSV.
- hoặc đánh giá nghiệm thu, góp ý để hoàn thiện đề tài NCKHSV và tư vấn về việc đề tài có phù hợp cho các cuộc thi NCKHSV.

3. Quyền hạn trách nhiệm của Hội đồng

- Được cung cấp tài liệu liên quan đến đề tài NCKHSV và các quy định NCKHSV (nếu cần).
- Được đảm bảo các điều kiện cần thiết và các chế độ để thực hiện tốt nhiệm vụ của Hội đồng.
- Được hưởng chế độ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà Trường.
- Chịu trách nhiệm trước Trưởng khoa về các ý kiến tư vấn và những kiến nghị của mình.

4. Đối với các trường hợp đặc thù/ khác: đề xuất (nếu có).